แบบเสนอขออนุมัติโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

(งบประมาณแผ่นดิน แผนงาน พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ผลผลิต/โครงการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)

หน่วยงาน .....

1. ชื่อโครงการ .....

2. สถานภาพของโครงการ เลือกรายการ

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่าง ๆ ความเชื่อมโยงตาม พ.ร.บ. มรภ. เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) และนโยบายศึกษาธิการจังหวัด

3.1 ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580)

เลือกรายการ

3.2 แผนแม่บทภายใต้แผนยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561–2580)

เลือกรายการ

3.3 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13

เลือกรายการ

3.4 ยุทธศาสตร์กระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

เลือกรายการ

3.5 ความเชื่อมโยงพันธกิจตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 มาตรา 8 ในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรา 7 ให้กำหนดภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

เลือกรายการ

3.6 แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579)

เลือกรายการ

3.7 แผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560-2579)

เลือกรายการ

3.8 แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่

เลือกรายการ

เป้าประสงค์ที่

เลือกรายการ

ตัวชี้วัดที่

เลือกรายการ

3.9 เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) (เป้าหมายหลักที่มหาวิทยาลัยขับเคลื่อน คือ เป้าหมายที่ 1, 4 ,13 และ 17) **(เลือกเป้าหมายที่เกี่ยวข้อง)**

- ☐ เป้าหมายที่ 1 ขจัดความยากจน (No Poverty)
- ☐ เป้าหมายที่ 4 สร้างหลักประกันว่าทุกคนมีการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างครอบคลุมและเท่าเทียม และสนับสนุนโอกาสในการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Quality Education)
- ☐ เป้าหมายที่ 13 เร่งต่อสู้กับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและผลกระทบที่เกิดขึ้น (Climate Action)

ลงชื่อ .....ผู้เสนอโครงการ

☐ เป้าหมายที่ 17 เสริมความเข้มแข็งให้แก่กลไกการดำเนินงานและฟื้นฟูสภาพหุ้นส่วนความร่วมมือระดับโลกสำหรับการพัฒนาที่ยั่งยืน (Partnerships for the Goals)

3.10 นโยบายศึกษาธิการจังหวัด (ที่เกี่ยวข้อง)

เลือกรายการ

4. กิจกรรมหลัก มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น (Program/Sub Program)

เลือกรายการ

5. ตัวชี้วัดกิจกรรมหลัก

5.1 ตัวชี้วัดระดับโปรแกรม (CO-KPI)

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยนับ
1.		
2.		
3.		
4.		

5.2 ตัวชี้วัดระดับมหาวิทยาลัย (U-KPI)

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยนับ
1.		
2.		
3.		
4.		

5.3 ตัวชี้วัดระดับโครงการ (KPI)

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยนับ
1.		
2.		
3.		
4.		

6. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....ผู้เสนอโครงการ

.....
.....
.....
.....
.....
.....

7. วัตถุประสงค์

7.1 เพื่อ.....

7.2 เพื่อ.....

8. กลุ่มเป้าหมาย

8.1 สถานะกลุ่มเป้าหมาย .....

8.2 ปริมาณกลุ่มเป้าหมาย .....

9. สถานที่/พื้นที่ดำเนินการ หมู่บ้าน ..... ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด .....
(ให้ปักหมุดใน google map ละติจูดและลองจิจูด).....

10. ระยะเวลาในการดำเนินงาน ..... (วัน) เริ่มต้น ..... สิ้นสุด.....

11. หน่วยงานดำเนินการ.....

หัวหน้าโครงการ.....เบอร์โทรติดต่อ.....

ผู้ร่วมโครงการ

1. .....หน่วยงาน.....เบอร์โทรติดต่อ.....

2. .....หน่วยงาน.....เบอร์โทรติดต่อ.....

12. หน่วยงานภาคีเครือข่าย .....

12.1 หน่วยงานภายใน.....

12.2 หน่วยงานภายนอก.....

13. การติดตามและประเมินผล

13.1 .....

13.2 .....

14. งบประมาณ.....บาท

งบประมาณที่หน่วยงานภายนอกสนับสนุนในลักษณะ maching fund (ถ้ามี).....บาท

รายละเอียดงบประมาณ

รายการ	**งบประมาณ (บาท)**
กิจกรรมที่.....	
1) ค่าตอบแทน	
1.1 ค่าตอบแทนวิทยากรภายนอก จำนวน.....คนๆ ละ ....ชม.ๆ ละ.....บาท เป็นเงิน	xxx
1.2 ค่าตอบแทนวิทยากรภายใน จำนวน.....คนๆ ละ ....ชม.ๆ ละ.....บาท เป็นเงิน	xxx

ลงชื่อ .....ผู้เสนอโครงการ

รายการ	งบประมาณ (บาท)
1.3 ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ จำนวน.....คนๆ ละ ... ชม.ๆ ละ.....บาท เป็นเงิน	xxx
1.4 ค่าตอบแทน..... เป็นเงิน	xxx
รวมค่าตอบแทน	**xxx**
2) ค่าใช้สอย	
2.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พักและพาหนะ	
- ค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวน.....คนๆ ละ .....วันๆ ละ.....บาท เป็นเงิน	xxx
- ค่าที่พัก จำนวน....คนๆ ละ....วันๆ ละ.....บาท เป็นเงิน	xxx
- ค่าพาหนะ...(รถยนต์ ค่ารถโดยสาร ค่าโดยสารเครื่องบิน).. สำหรับเดินทางไปราชการ เป็นเงิน	xxx
- ค่า..... เป็นเงิน	xxx
2.2 ค่าจ้างเหมาบริการ	xxx
- ค่าจ้างเหมาจัดทำป้าย.....ขนาด.....จำนวน.....ป้ายๆ ละ.....บาท เป็นเงิน	xxx
- ค่าจ้างเหมาจัดทำอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน....คนๆ ละ.....บาท เป็นเงิน	xxx
- ค่าจ้างเหมาจัดทำป้าย.....ขนาด.....จำนวน.....ป้ายๆ ละ .....บาท เป็นเงิน	xxx
- ค่าจ้างถ่ายเอกสาร จำนวน.....ชุดๆ ละ.....บาท เป็นเงิน	
- ค่า..... เป็นเงิน	xxx
รวมค่าใช้สอย	**xxx**
3) ค่าวัสดุ	
3.1 ค่าวัสดุสำนักงาน จำนวน..... เป็นเงิน	xxx
3.2 ค่าวัสดุการเกษตร จำนวน..... เป็นเงิน	xxx
3.3 ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น..... เป็นเงิน	xxx
3.4 ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน..... เป็นเงิน	xxx
3.5 ค่าวัสดุอื่นๆ.....เป็นเงิน	xxx
รวมค่าวัสดุ	**xxx**
รวมทั้งสิ้น	**xxx**

หมายเหตุ 1. แสดงรายละเอียดการคำนวณให้ชัดเจน

2. รายละเอียดการใช้จ่ายให้ใช้ยึดระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัยและหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง

3. ค่าใช้จ่ายถัวเฉลี่ยทุกรายการ

15. แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	แผนการใช้จ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 (ระบุจำนวนเงินที่คาดว่าจะใช้จ่ายในแต่ละไตรมาส)			
		ไตรมาสที่ 1 (ต.ค.-ธ.ค.69)	ไตรมาสที่ 2 (ม.ค.-มี.ค.70)	ไตรมาสที่ 3 (เม.ย.-มิ.ย.70)	ไตรมาสที่ 4 (ก.ค.-ก.ย.70)
กิจกรรมที่ 1 อบรมเชิงปฏิบัติการฯ	50,000	50,000			

ลงชื่อ .....ผู้เสนอโครงการ

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	แผนการใช้จ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 (ระบุจำนวนเงินที่คาดว่าจะใช้จ่ายในแต่ละไตรมาส)			
		ไตรมาสที่ 1 (ต.ค.-ธ.ค.69)	ไตรมาสที่ 2 (ม.ค.-มี.ค.70)	ไตรมาสที่ 3 (เม.ย.-มิ.ย.70)	ไตรมาสที่ 4 (ก.ค.-ก.ย.70)
กิจกรรมที่ 2 อบรมเชิงปฏิบัติการฯ	50,000		50,000		
กิจกรรมที่					
กิจกรรมที่					
รวมทั้งสิ้น	**100,000**	**50,000**	**50,000**		

****กำหนดกาการดำเนินงานโครงการไม่เกินไตรมาสที่ 3****

16. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

16.1 กิจกรรมดำเนินงาน

กระบวนการ
ต้นน้ำ
1.
2.
กลางน้ำ
1.
2.
ปลายน้ำ
1.
2.

16.2 ผลผลิต (Output)

ผลผลิต (Output)
1.
2.

16.3 ผลลัพธ์ (Outcome)

ผลลัพธ์ (Outcome)
1.
2.

17. ผลกระทบ (Impact) (เลือกให้สอดคล้องมากที่สุด)

ด้านเศรษฐกิจ .....

ด้านสังคม .....

ด้านการศึกษา .....

ด้านสิ่งแวดล้อม .....

ลงชื่อ .....ผู้เสนอโครงการ

18. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (ผลสัมฤทธิ์)

18.1 .....

18.2 .....

19. ปัจจัยความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ

ปัจจัยสี่ยง	วิธีจัดการความเสี่ยง

20. การประเมิน SROI

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....ผู้เสนอโครงการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้เสนอโครงการ
(.....)
หัวหน้าโครงการ
วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจสอบโครงการ (หน่วยงาน)
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ) ..... ผู้เห็นชอบโครงการ (หน่วยงาน)
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ) ..... ผู้เห็นชอบโครงการ (ผู้กำกับดูแล)
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

ความคิดเห็นผู้ตรวจสอบโครงการ มหาวิทยาลัย .....

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจสอบโครงการ (มหาวิทยาลัย)
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาระดับสูง .....☐ อนุมัติ/ปฏิบัติตามระเบียบ.....

(ลงชื่อ) ..... ผู้อนุมัติโครงการ
(.....)
ตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
วันที่...../...../.....

รายการเอกสารแนบท้าย ประกอบการขออนุมัติโครงการ

1. กำหนดการ
2. ประวัติวิทยากร
3. ขอบเขตงาน (TOR) (ที่เกี่ยวข้อง/ถ้ามี)

ลงชื่อ .....ผู้เสนอโครงการ

ตัวอย่างการแจกแจงรายละเอียดงบประมาณค่าใช้จ่าย

ลำดับ	กิจกรรมดำเนินงาน	รายละเอียดการใช้จ่าย	จำนวน
1.	**การศึกษาปัญหา/การสำรวจความต้องการ**	1) ค่าพาหนะ (ส่วนตัว) ระยะทาง.....กม. x 4 บาท	**xxx**
		2) ค่าที่พัก จำนวน.....คืน x.....บาท x ..... คน	xxx
		3) ค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวน ..... วัน x.....บาท x ..... คน	xxx
		4) ค่าวัสดุ/อุปกรณ์ .....อะไร.... จำนวน.....อัน x .....บาท	xxx
		5) ค่าจ้างเก็บรวบรวมข้อมูล จำนวน....ชุด x .... บาท	xxx
		รวม	= xxx **บาท**
2.	**พัฒนาชุดฝึกอบรม .....**	1) ค่าตอบแทนวิทยากร จำนวน ....คน x ... ชม. x ..... บาท	**xxx**
		2) ค่าจ้างทำสื่อประกอบการอบรม จำนวน .... เรื่อง x .... บาท	xxx
		3) ค่าวัสดุ/อุปกรณ์ .....อะไร.... จำนวน.....อัน x .....บาท	xxx
		4) ค่าป้ายไวนิลประชาสัมพันธ์ ขนาด ... จำนวน ... x ... บาท	xxx
		5) ค่าจ้างตกแต่งสถานที่ (เหมาจ่าย) ... บาท	
		รวม	= xxx **บาท**
3.	**ดำเนินการอบรม**	1) ค่าตอบแทนวิทยากร จำนวน ... คน x ... x ... ชม.	**xxx**
		2) ค่าพาหนะวิทยากร (รถ มรม.) ประมาณการ ...บาท (เบิกจ่ายตามจริง)	xxx
		3) ค่าอาหารกลางวัน ... คน x ... x ... วัน	xxx
		4) ค่าเช่าอุปกรณ์ ... วัน x .... บาท	xxx
		5) ค่าถ่ายเอกสาร ... ชุด/หน้า x ... บาท	xxx
		รวม	= xxx **บาท**
4.	**ติดตามและสรุปผลการดำเนินงาน**	1) ค่าถ่ายเอกสารรายงานโครงการ จำนวน ... ชุด x ..... บาท	xxx
		รวม	= xxx **บาท**
รวมงบประมาณทั้งสิ้น			xxx **บาท**

หมายเหตุ 1. แสดงรายละเอียดการคำนวณให้ชัดเจน

2. งบบริการวิชาการให้แสดงรายละเอียดการหักบำรุงมหาวิทยาลัยและบำรุงหน่วยงาน

3. รายละเอียดการใช้จ่ายให้ใช้ยึดระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัยและหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง

4. ค่าใช้จ่ายถัวเฉลี่ยทุกรายการ

ลงชื่อ .....ผู้เสนอโครงการ

ตัวอย่าง แบบฟอร์ม กำหนดการ

กำหนดการ

โครงการ .....

กิจกรรม.....(ถ้ามี).....

วันที่ .....(วัน/เดือน/ปี ที่จัด).....

ณ .....(สถานที่จัด).....

วัน/เดือน/ปี / เวลา	กิจกรรม
.. พฤศจิกายน 2568	
08.30-09.00 น.	ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ
09.01-09.30 น.	พิธีเปิดโครงการ
09.31-12.00 น.	บรรยายหัวข้อ/เรื่อง..... โดย วิทยากร.....
12.01-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.01-14.00 น.	บรรยายหัวข้อ/เรื่อง..... โดย วิทยากร.....
14.01-16.15 น.	แบ่งกลุ่มและฝึกปฏิบัติ จำนวน ..... กลุ่ม ดังนี้ กลุ่มที่ ..... เรื่อง ..... โดย วิทยากร ..... กลุ่มที่ ..... เรื่อง ..... โดย วิทยากร .....
16.16-16.30	ปิดโครงการ

<u>หมายเหตุ</u> **1. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม**

2. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

ช่วงเช้าเวลา 10.30-10.45 น. ช่วงบ่ายเวลา 14.30-14.45 น.

ลงชื่อ .....ผู้เสนอโครงการ

ตัวอย่าง แบบฟอร์ม ประวัติวิทยากร

ประวัติวิทยากร



1. ชื่อ-สกุล .....

2. ตำแหน่งทางวิชาการ .....

3. ตำแหน่งปัจจุบัน .....

4. สถานที่ทำงาน .....

5. ที่อยู่ปัจจุบัน .....

เบอร์โทรศัพท์ .....**Line ID** .....

E- mail .....

6. วุฒิการศึกษา

ระดับปริญญาตรี สาขา ..... **สถาบัน** .....

ระดับปริญญาโท สาขา ..... **สถาบัน** .....

ระดับปริญญาเอก สาขา ..... **สถาบัน** .....

อื่นๆ .....

7. ประวัติการทำงาน

1. .....
2. .....

8. ประวัติการฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน/อื่นๆ

1. .....
2. .....

9.ประสบการณ์เป็นวิทยากร

1. .....
2. .....
3. .....

10. ความเชี่ยวชาญ/ความชำนาญเฉพาะด้าน (ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ)

1. .....
2. .....
3. .....

ลงชื่อ .....ผู้เสนอโครงการ

ตัวอย่าง แบบฟอร์ม ขอบเขตงาน (TOR) /ถ้ามี)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

1. **ชื่อโครงการ** ....
   หน่วยงานเจ้าของโครงการ .....
2. **วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร** จำนวน .....-ตัวเลข-..... บาท (-ตัวอักษร-)
3. **วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)** วันที่ .....
   เป็นเงิน .....-ตัวเลข-..... บาท (-ตัวอักษร-)
4. **แหล่งที่มาของราคา (ราคาอ้างอิง)**
   ....
5. **รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)**
   1. ..... ตำแหน่ง ....
      เป็นประธานกรรมการ
   2. ..... ตำแหน่ง ....
      เป็นกรรมการ
   3. ..... ตำแหน่ง ....
      เป็นกรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ .....ผู้เสนอโครงการ

ตัวอย่าง แบบฟอร์ม ขอบเขตงาน (TOR) /ถ้ามี)

ร่างขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)

ชื่อ-สกุล .....

ขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

1. **งาน .....**
   - รายละเอียด .....
   - รายละเอียด .....
   - รายละเอียด .....
   - รายละเอียด .....
   - รายละเอียด .....
2. **งาน .....**
   - รายละเอียด .....
   - รายละเอียด .....
   - รายละเอียด .....
   - รายละเอียด .....
   - รายละเอียด .....
3. **งาน .....**
   - รายละเอียด .....
   - รายละเอียด .....
   - รายละเอียด .....
   - รายละเอียด .....
   - รายละเอียด .....
4. **งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย**

ลงชื่อ .....ผู้เสนอโครงการ